



企業支援計劃

申請表格填寫指南



創新科技署

香港特別行政區政府

本申請指南載述如何填寫創新及科技基金下之企業支援計劃的申請表格。在任何情況下，本申請指南不會影響或限制政府及成功申請公司根據企業支援計劃所訂立之任何協議之詮釋。申請公司須注意申請表格 H 部之免責聲明。除文意另有所指外，本申請指南所定義之詞語及所用之詞句，具有其釋義部分所載述的涵義。

2. 創新及科技基金及企業支援計劃的詳情可於 <http://www.itf.gov.hk> 閱覽。除本申請指南及申請表格中所載資料外，創新科技署將不時發出補充資料及指引。提交申請前，請瀏覽創新及科技基金網站，查看是否有資料更新。

3. 如對本申請指南及申請表格有任何疑問，請透過下列方式聯絡我們：

香港添馬
添美道 2 號
政府總部西翼 21 樓
創新科技署
企業支援計劃秘書處
電話：(852) 3655 5847
電郵：ess@itc.gov.hk

4. 本申請指南為英文版本譯本。如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，應以英文版本為準。

一般須知

1. 申請者於填寫申請表格前，應注意以下事項：
 - (a) 企業支援計劃是創新及科技基金下的其中一個資助計劃。
 - (b) 政府成立創新及科技基金，用以資助可促進業界提升科技水平和促進創新的研發項目，從而協助提升經濟活動的增加價值、生產力及競爭力。創新科技署署長為創新及科技基金的管制人員。
 - (c) 企業支援計劃不會支援一般業務營運，如改善生產/運作程序（例如投資於機器設備、自動化設施或資訊科技設施）、一般業務融資或員工培訓。計劃的目的是藉著提供資助，鼓勵私營機構投資香港的研發活動。計劃會以一元對一元的等額出資方式，向成功申請的公司提供最多港幣 1,000 萬元的資助，以供進行最長為期兩年的研發項目。
 - (d) 企業支援計劃全年均接受申請。
 - (e) 申請費用全免。
2. 申請公司須填妥並簽署申請表格。申請表格需連同所有必要資料及證明文件一併遞交。申請須以下列方式提交予企業支援計劃秘書處：
 - (a) 透過創新科技署基金管理系統(<https://www3.itf.gov.hk>)；以及
 - (b) 正式簽署並加蓋公司印章的正本。
3. 企業支援計劃秘書處收到申請後，便會向申請公司發出認收通知。

4. 創新科技署保留隨時向申請公司索取補充資料或文件的權利。為方便處理其申請，申請公司亦須應創新科技署署長的要求，不時提供所需的澄清、資料及文件。除非應企業支援計劃秘書處要求或經創新科技署署長批准，否則遞交申請後提交的補充資料概不受理，亦不會成為申請書的一部份。
5. 申請公司可於評審委員會評審其申請前，隨時以書面形式向企業支援計劃秘書處要求延期處理其申請。
6. 延期超過六個月的申請將視作撤回申請處理，企業支援計劃秘書處將停止處理該項申請。
7. 申請表格連同其他佐證文件會提交評審委員會審閱，供其評審並向創新科技署署長建議相關項目是否應獲資助。
8. 如評審委員會建議向項目批出資助，申請公司須在收到企業支援計劃秘書處通知後三個月內，因應委員會就項目範圍、成果、預算及年期所提出的意見，提交經修定的申請表格。如申請公司未能符合上述要求，創新科技署可視之為申請公司撤回該申請，並停止進一步處理有關申請。
9. 經修訂的申請表格連同企業支援計劃秘書處要求的其他必要文件，將遞交予創新科技署署長審批撥款。
10. 如成功申請，申請公司須與政府訂立資助協議，並須遵守其中的條款及條件，包括監督項目進展及開支、提交報告及經審核帳目等。

釋義

I. 定義

於本申請指南及申請表格中，除文意另有所指外，以下詞彙各自具有所賦予之含義：

「申請公司」 指已提交企業支援計劃下的資助申請之申請者；

「申請表格」	指「企業支援計劃 - 申請表格」，連同申請表格隨附之所有附表、附錄、附件及其他證明文件；
「申請指南」	指「企業支援計劃 - 申請表格填寫指南」。政府可不時更改、修訂、刪除及/或增加而毋須事先通知；
「《公司條例》」	指香港法例第622章，並包括《公司條例》（第622章）開始生效日期前不時有效的《公司條例》（第32章）；
「政府」	指香港政府；
「香港」	指中國香港特別行政區；
「知識產權」	指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計產權、版權、網域名稱、數據庫權利、工業知識權利、新發明、外觀設計或程序，並包含其他不論性質如何及何處產生的知識產權，不論是目前已知還是隨後創造，以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括批出任何這些權利的申請；
「當年盈利」	指公司在有關的財政年度的除稅後盈利；
「項目」	指申請表格所列的建議項目；
「項目款項」	指公司等額資金及政府對相關項目的撥款；
「研發」	指研究及開發。

II. 詮釋規則

於本申請指南及申請表格中，除文意另有所指外，以下詮釋規則應適用：

- (a) 凡提述任何法則、法規、命令、規則、法律條文或其他類似文書，應理解為提述經不時替代、修訂、修改或重新制定者；並應包括根據該等法則制定的所有附屬法例；
- (b) 單數詞之含義包括複數詞，反之亦然；而單一性別之詞語亦包含所有性別；凡提述任何人士應包括提述個人、商號、公營機構、團體、公司或並非法團（無論在何處設立或成立）；
- (c) 節或條的標題僅為參考方便之用，並不影響本申請表格之解釋及闡釋；
- (d) 凡以數字或字母提述條款、子條款、附表、附錄或附件，而非與法例

或法規相關連，應理解為提述申請表格中所載該數字或字母之條款、子條款、附表、附錄或附件；

- (e) 凡申請表格中提述之時間及日期，應理解為香港時間及日期；
- (f) 凡提述日是指曆日；凡提述工作日是指星期六及公眾假期（定義見《釋義及通則條例》（第1章））以外的任何日子；
- (g) 凡提述月或按月是指一個曆月；
- (h) 於申請表格任何部分出現已定義的任何詞彙及詞句，當其於同一份申請表格的其他部分出現時，應具有相同含義；
- (i) 除非另有規定，所有提述款項及付款應以港幣作出；
- (j) 「章」一詞是指香港法例的章；
- (k) 於本申請表格中所界定的字及詞句，其定義的適用範圍須擴展至其文法變體及同根詞句；及
- (l) 凡本申請表格使用「包括」一詞，應視為是指「包括但不限於」。

A 部 申請公司

1. 符合下列條件的公司有資格申請：
 - (a) 該公司根據《公司條例》於香港成立或註冊；
 - (b) 該公司並非政府資助機構^{*}；及
 - (c) 該公司並非政府資助機構^{*}的附屬公司。

2. 申請公司在透過創新科技署基金管理系統遞交申請表格前，應向創新科技署基金管理系統登記其公司及相關人員。

3. 申請公司須向創新科技署提供登記於公司註冊處的公司註冊地址以及於稅務局登記之營業地址。

**政府資助機構指經常接受政府撥款的機構。有關撥款用作支付這些機構為公眾提供服務的運作開支。經常撥款可能佔有關機構收入的很大部分，或僅屬小額的供款／贊助，在有關機構的總收入中佔一個很小的比例。*

B 部 項目

I. 項目的主要資料

(A) 項目成本總額

項目成本總額是指項目所有預算開支的總和。申請公司須於本申請表格 C 部「財務因素」部份提供項目成本詳情。

I. 公司等額資金

公司等額資金是指申請公司就其申請項目的財務出資，該出資不得少於項目實際總成本的 50%。公司須以現金出資。

II. 向企業支援計劃申請的撥款實額

企業支援計劃以一元對一元的等額出資方式，向成功申請的公司提供最多港幣 1,000 萬元的資助。向企業支援計劃申請的撥款實額不得超過項目開支總額的 50%。

(B) 項目整體時間表

項目為期不得超過 24 個月，但不設下限。

(C) 進行研發工作的地點

1. 企業支援計劃資助的研發工作，應主要在香港境內進行。
2. 如部分研發工作須在香港境外進行，申請公司須透過外判安排以進行有關工作。然而，申請公司必須事先徵求創新科技署署長批准，並須提供足夠理據。
3. 一般而言，創新及科技基金項目容許最多 50% 的研發工作在香港境外進行。

(D) 利益分配

1. 企業支援計劃下的利益分配規定並非強制性。然而，如申請公司對其商業前景抱有信心，因而提出利益分配，我們在評審有關申請時會予以考慮。
2. 有關利益分配的更多詳情，請參閱創新及科技基金網站常見問題中的利益分配部分。
3. 提供利益分配的申請公司須填妥申請表格E部。

II. 項目簡介

項目簡介

為使評審委員會可概覽整個申請項目，申請公司須就此簡明介紹項目內容，當中應包括：

- (a) 驅使構想進行是項研發的因素；
- (b) 研發目標；
- (c) 技術工作的範圍/程度；及
- (d) 項目成果。

C 部 理 據

1. 申請公司及其項目將按以下標準及比重予以評核：
 - (a) 創新及科技內容 (25%)；
 - (b) 項目成果的商品化機會 (30%)；
 - (c) 技術及管理能力 (20%)；
 - (d) 能否配合政府政策或對整體社會有利 (10%)；及
 - (e) 財務因素 (15%)。

2. 為協助評審委員會評審是否向申請項目批出資助，除提供申請表格規定的資料外，申請公司須：
 - (a) 就有關研究主題、開發活動及項目成果等提供足夠的資料；
 - (b) 清楚說明有關技術的研發所涉及之技術挑戰或創新成份；
 - (c) 說明項目小組進行並完成項目的能力；
 - (d) 提交合理的開支預算；
 - (e) 就有關項目成果的商品化計劃及其市場潛力提供足夠的資料；及
 - (f) 估計在項目進行期間將設立的技術職位數目及其後可能設立的技術職位數目。

I. 創新及科技內容 (25%)

1. 企業支援計劃是創新及科技基金下的資助計劃，旨在為應用研發項目提供財政支援，以期提升業界的創新及科技水平。因此，申請公司須就其申請項目提供足夠資料，以涵蓋下列各項有關研發工作的內容：

研究主題	申請公司須闡明項目所研究及探究的科學/工程專題。鑑於企業支援計劃着重項目成果的商業應用及商品化機會，上游或理論研究不會獲優先考慮。
開發活動	申請公司須闡明把上述研究成果轉化為創新及具市場價值的解決方案所涉之 <u>技術</u> 開發工序及活動。大規模生產活動的申請一般不會獲得資助。
項目成果	申請公司須以具體及可以計量的方式說明研發成果為何，並詳述相關的項目成果(例如：將開發的硬件或軟件平台完成後的技術規格)。
技術挑戰/涉及的創新成分	申請公司須闡明為達致是項研發目標及技術性的階段成果會遇到的風險及挑戰。
技術發展大綱	申請公司或須提供進一步開發該項目成果之技術發展計劃。

2. 評審委員會除評審申請項目的創新性及項目將研發的技術含量之外，亦會考慮：

- (a) 項目是否能改善現有產品的質素（如容量、可靠性、速度等）。因此，申請公司應列出相關改善範圍及程度；及
- (b) 項目是否會使生產或應用成本更具競爭力。因此，申請公司應闡明該等優化工序的根據，並提供有關成本節約的估計。

II. 項目成果的商品化機會 (30%)

1. 企業支援計劃是創新及科技基金下的資助計劃，旨在為應用研發項目提供財政支援及支持科技創業。有鑑於此，評審委員會會根據以下各方面，評審項目成果的商品化機會：

商業價值	申請公司應說明項目成果有何益處，例如有助提升申請公司整體的盈利、生產力、運營效率等。
客戶羣	申請公司應提供項目成果的目標客戶羣之詳情。
目標市場	申請公司應識別項目成果擬進入的目標市場、特定行業或地區。
營運模式	<p>申請公司應說明如何接觸目標客戶，以及項目成果如何產生收入的詳情（如定價機制、特許授權使用、訂購費用等）。</p> <p>申請公司或須提供下列各部分以完成申請：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 價值理念 說明該項目成果如何較市場上其他類似產品更能增值或更有效地解決問題。2. 客戶關係 說明公司已與目標客戶建立或擬建立的關係詳情。此外，申請公司亦應解釋該等關係如何與其營運模式融合。3. 主要資源 闡明致使該營運模式取得成功的最重要資源。

	<p>4. 主要活動 闡明致使該營運模式取得成功的主要活動（如何解決問題、使用的平台等）。</p> <p>5. 主要合作夥伴 介紹有助完善該營運模式的主要合作夥伴、供應商網絡等。</p> <p>6. 成本結構 說明經營該營運模式所需的成本。</p>
競爭力分析	申請公司應提供項目成果與市場上已有類似產品/服務對比的分析，及其競爭優勢，如功能、價格等。

III. 技術及管理能力 (20%)

1. 這是指項目統籌人及其項目小組，是否有足夠的技術水平及管理 ability 完成申請項目(如項目小組的背景及經驗以及其建議的研發工作計劃的可行性)。
2. 申請公司可提供所有相關資料，以說明項目小組的資歷/經驗/技術水平，如過往取得的業界及學術獎項、相關領域的專家推薦等。
3. 在評審時，評審委員會除考慮個別成員的資歷及經驗外，亦會考慮小組的規模、小組各層的組成、主要項目成員/參與項目實施的夥伴的角色等是否恰當。在應用研發工作及商品化方面有良好往績者亦會獲優先考慮。

IV. 能否配合政府政策或對整體社會有利（10%）

1. 這主要是指在項目期間可能設立的技術職位數目及其後可能增設的技術職位數目。評審委員會於評審項目對香港創新及科技發展的裨益時，將考慮因素如：
 - (a) 項目是否會為香港創造長期及高增值的技術職位，特別是為選修相關學科的本地大學畢業生而設的職位；以及
 - (b) 項目是否可為本地的科學、技術及工程範疇的大學畢業生提供培訓機會。
2. 除說明申請項目將如何有助相關行業發展外，評審委員會亦希望申請公司闡述項目將如何配合政府政策並對整體社會帶來裨益。
3. 如申請公司對其商業前景抱有信心，因而提出利益分配，我們在評審有關申請時會予以考慮。

V. 財務因素 (15%)

申請公司須確保已於本部提供項目所需的財務資料，並確保以合理的基準作出計算。

項目開支

1. 申請公司須詳列預計於項目進行期間所需的各項開支並提供充分理據。須注意，企業支援計劃不會資助已獲政府、政府資助機構/團體、大學或另一個創新及科技基金項目資助之任何開支或其部分，即同一開支細項不得獲雙重資助。
2. 項目款項可用以支付：
 - (a) 申請公司僱用並直接在香港參與該項目技術研發工作的職員的薪金（申請公司須應企業支援計劃秘書處的要求提交證明，核實有關僱員可在香港合法受僱）；
 - (b) 專為進行該項目而購置的新機器設備；以及
 - (c) 專為進行該項目而產生的其他直接成本。
3. 可獲資助以及不可獲資助的項目開支分別包括：

(A) 職員薪金

- i. 項目款項一般可用於支付項目職員薪金，包括強制性公積金僱主供款（不時生效的最低強制性供款）。
- ii. 須注意，項目款項不能用以支付約滿酬金、每年的薪金調整（包括增薪及晉升）、附帶福利及津貼。該等附帶福利及津貼包括房屋開支（包括宿舍的象徵式租金）、教育、培訓、旅費及交通、食物、醫療、牙科、保險、遣散費、逾時工作補薪及未放取的假期等。
- iii. 項目款項不可支付薪酬予任何從政府、政府資助機構/團體、大學或另一個創新及科技基金資助的項目支取薪金的

人士。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行有關服務／工作，上述規定亦同樣適用。

- iv. 在沒有違反上文的情況下，項目統籌人、項目副統籌人及項目小組成員可就他們為項目進行的工作，以全職形式向項目支取薪金。然而，如果有關人員只需以部分工作時間進行項目，則他們應就付出的時間以按比例形式支取薪金。
- v. 請註明哪些項目小組成員為公司股東／董事。一般而言，公司股東／董事不得於項目撥款支取薪金。只有在特殊的情況下，才予以考慮讓直接參與項目的研發工作的公司股東／董事可於項目撥款支取象徵式的薪金，惟創新科技署署長有絕對酌情權就此作出決定。

(B) 機器設備

- i. 如申請項目獲得資助，申請公司將擁有為進行項目而購置的機器設備，包括以項目款項購置的機器設備。
- ii. 根據資助協議規定，項目款項可用以支付專為進行該項目而租用、購置或維修機器設備。
- iii. 具體而言，項目款項不能用以支付：
 - 由申請公司擁有的現有機器設備的租用／使用時間之費用；
 - 折舊／攤銷或並不代表實際開支的預留款項；及
 - 一般辦公室設備。
- iv. 就專為進行項目所需的資訊科技設備而言，該等設備的支出必須包括在核准預算內，或有關撥款已獲創新科技署署長特別批准。否則，申請公司不能把該等支出項記入項目的銀行帳戶上。

- v. 申請公司可以把為進行項目而購置的新機器設備成本記入項目的銀行帳戶。如新機器設備會由多個項目共用，而有關成本會按比例記入每個項目，則申請公司須備存有關項目使用新機器設備的記錄，以用作計算成本分配。政府鼓勵申請公司共用本身或其他機構的現有機器設備以提高使用率。

(C) 其他直接成本

- i. 項目款項可用以支付以下有關的支出：
- 外判予第三方技術供應商的工作；
 - 消耗品；
 - 為進行功能驗證而製作樣本/原型(例如集成電路下線、印刷電路板製作、多項目晶圓片、集成電路封裝)，但並非作商業生產用途；
 - 由認可實驗所進行的符合工業標準(如產品安全)及規格測試(例如UL、CE、FCC)；
 - 就證明產品或技術具備申請書內所述的效能而須進行的測試或認證(例如功能測試、可靠性測試、失效分析)；
 - 工業設計；
 - 臨床前研究及臨床試驗；
 - 與項目直接相關的功能性發明之專利註冊費(每個項目最高港幣250,000元)亦可包括於預算中；
 - 就成本少於港幣100萬元、介乎港幣100萬元至港幣500萬元之間和超過港幣500萬元的項目而言，其擬備之中期/最終已審核的財務報表的費用可列入項目的預算內，金額分別不得超過港幣8,000元、港幣14,000元及港幣20,000元；及
 - 經創新科技署署長絕對酌情批准，項目款項或可用於支付市場研究開支。

ii. 項目款項不能用以支付：

- 大廈設施(包括辦事處、實驗室及辦公地方等) — 相關的差餉、租金、翻新，以及運作、修理和保養等開支；
- 成立辦事處或組織的成本；
- 公用設施—電力、煤氣、水、電話及傳真服務等的收費；
- 交通—穿梭巴士服務、由居所至辦公地點的交通等開支；
- 一般行政及辦公室開支；
- 與員工有關的費用—公積金手續費、員工培訓及發展費用，以及員工設施等；
- 酬酢開支，以及以現金或其他紀念品方式贈送的任何獎品；
- 廣告；
- 組織貿易訪問團的費用，以及個人/公司參加研究代表團/貿易訪問團的費用；
- 申請公司或其承辦商/代理商提供或接受的與研發無關的服務收費 — 會計服務、人事服務、採購服務、圖書館服務、保安服務、清潔服務，法律服務、銀行服務及中央和部門行政服務等；
- 為前後年度/期間的資料作出調整的費用；以及
- 籌集資本的開支，如按揭及貸款/透支利息。

4. 上文並沒有盡列所有職員薪金、機器設備及其他直接成本的不獲資助開支項目。申請公司如對是否把某支出項記入計劃的項目銀行帳戶有任何疑問，應徵詢秘書處的意見。

5. 如申請項目獲得資助，在採購任何物品及服務時，申請公司務須公正行事、不偏不倚，並遵照下列程序進行有關工作：

每次採購總額	規定
50,000 元及以下	最少兩家供應商提交報價單
50,000 元以上至 1,430,000 元	最少五家供應商提交報價單
1,430,000 元以上	公開招標

6. 如申請公司有意從某一公司／機構／個人採購物品或服務，便須提供詳細資料及充分理據，說明與該公司／機構／人士的關係，以解釋不遵照上述公開採購程序的原因，並須獲創新科技署署長事先批准。

D 部 推行計劃

項目的階段成果

1. 企業支援計劃秘書處會按照協議訂明的項目階段成果，對所有項目作出每半年一次的監察。因此，於本部提供的所有資料應可量化，並盡量由可證實的理據支持，以便監察各技術階段成果是否成功完成。
2. 如申請項目獲得資助，申請公司須每半年提交進度報告/最後報告，直至項目完成。本署明白第一份報告中可能不會有項目成果方面的重大進展，但本署預期所有準備工作（如招聘人員、採購設備等）在提交第一份報告時應已完成。

E 部 利益分配

1. 與政府的利益分配安排只接受現金。
2. 申請公司可建議適合其公司情況的利益分配年期，以及與政府分享當年盈利的百分比。有關年期於申請公司完成項目後的首個公司財政年度起計算。
3. 申請公司只有在公司出現當年盈利的財政年度才須安排與政府的利益分配。
4. 為釐定政府在申請公司的當年盈利中所獲分配的金額，申請公司須向政府提交公司在有關財政年度的經審核財務報表。
5. 評審委員會於評審個別申請時，會按個別情況考慮各項利益分配建議。

創新科技署
企業支援計劃秘書處
2016年4月